



## Datenschutz in Vereinen

### Datenschutz

Kernstück jeder Vereinsführung ist die Verwaltung der Mitgliederadressen. Im Zeitalter der Elektronik und Werbung stellen solche Mitgliederlisten begehrtes Datenmaterial dar. Und manch eine oder einer hat auch schon Mitgliederlisten zum Versand von Werbematerial benutzt. Das hat verschiedene verantwortungsvolle Vorstände veranlasst, Mitgliederlisten nicht mehr einfach heraus zugeben, und dies ist grundsätzlich auch richtig.

### Mitgliederlisten sind Datenmaterial

Nicht jede Datensammlung ist auch eine datenschutzrechtlich geschützte Datensammlung. Sachdaten und deren Schutz fallen nicht unter das Datenschutzgesetz, sondern allenfalls unter Urheber- und Patentrechtsschutz. Mitgliederlisten hingegen betreffen Daten von Personen und deren Erstellen, Aufbewahren und Bearbeiten muss den Anforderungen des Datenschutzgesetzes (DSG) genügen.

#### • Erstellen von Listen

Für sämtliche Datenerhebungen die Personen betreffen gilt der Grundsatz, dass nur diejenigen Daten erfasst werden dürfen, die notwendig sind, um den verfolgten Zweck zu erreichen. Für Vereine heisst das, dass Namen und Adressen inklusive Telefonnummern, allenfalls Beitrittsdatum, ohne Probleme erfasst werden können. Diese Daten allein gelten nicht als sogenannte sensible Daten, sind sie in der Regel doch auch auf anderem Weg zu erfahren (z.B. aus dem Telefonverzeichnis) und somit öffentlich. Gewährt ein Verein Familienrabatt, müssen selbstverständlich auch Angaben über die Familienmitglieder erfasst werden. Sind weitere Bedingungen an die Mitgliedschaft geknüpft, dürfen auch solche Daten erhoben werden.

#### • Aufbewahren

Jeder Inhaber einer Datensammlung ist verpflichtet, die Daten so aufzubewahren, dass sie vor Einsicht



durch Unbefugte und auch vor ungewollter Vernichtung geschützt sind. Im Zeitalter des Internet heisst dies streng genommen, dass die Mitgliederliste nicht auf der Festplatte eines Computers gespeichert sein sollte, wenn gleichzeitig über diesen der Zugang ins Internet möglich ist. Denn es ist technisch möglich, dass Unbefugte sich via elektronischem Datenübertragungsweg Zugriff zu den auf der Festplatte gespeicherten Daten verschaffen können. Eine separate Aufbewahrung empfiehlt sich im Übrigen auch aus der Sicht des Virenschutzes.

Achtung: Inhaber einer Datensammlung ist nicht die Person, die sie effektiv bei sich hat und bearbeitet, sondern der Verein. Auch der Vorstand muss also sicherstellen, dass die Daten korrekt aufbewahrt werden.

#### • Archivierung von elektronischen Daten

Elektronische Daten sind auf einem externen Datenträger (externe Harddisk oder Disketten) zu speichern, der nicht ans Internet angeschlossen ist. Es müssen Speichermedien verwendet werden, die zu keinem Zeitpunkt in irgendeiner Weise mit dem Internet verbunden werden. Gleichzeitig sollen Papiausdrucke angefertigt werden, denn die technische Entwicklung schreitet so schnell fort, dass nach kurzer Zeit die elektronisch aufbewahrten Daten möglicherweise nicht mehr lesbar sind.

#### • Bearbeiten

Unter diesen Begriff fallen eine Vielzahl von Handlungen, u.a. auch die Weitergabe von Daten – in diesem Fall von Mitgliederlisten. Auch wenn diese in der Regel keine sensiblen Daten enthalten, können sie zur Erstellung eines Persönlichkeitsprofils einer Person dienen.

#### • Wann muss eine Mitgliederliste abgegeben werden?

Im Vereinsrecht gibt es sehr wenige zwingende Bestimmungen, die nicht durch Statuten oder andere Vereinbarungen abgeändert werden können. Datenschutz darf aber nicht soweit gehen, dass vom Gesetz zwingend vorgeschriebene und unabänderliche Rechte verletzt werden. Nach Artikel 64 Absatz 3 des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB) muss jederzeit eine Ver-

einsversammlung einberufen werden können, wenn dies von einem Fünftel der Mitglieder verlangt wird. Dabei handelt es sich um ein geschütztes unabänderliches Mitgliedschaftsrecht, das gemäss Artikel 75 ZGB auch beim Richter eingeklagt werden kann. Damit einerseits die erforderliche Anzahl Unterschriften ermittelt und Gleichgesinnte erreicht werden können, muss das Mitglied über entsprechende Informationen verfügen. Der Einblick in die Mitgliederdatei kann in diesem Fall auch nach Meinung des eidgenössischen Datenschutzbeauftragten nicht verwehrt werden und es ist nicht nötig, dazu die Einwilligung bei den einzelnen Vereinsmitgliedern einzuholen. In der Regel wird eine ausserordentliche Mitgliederversammlung verlangt, wenn Konflikte mit dem Vorstand bestehen. Dieser ist dann meist nicht kooperativ und eine einvernehmliche Lösung – nämlich der Versand der Mitteilung durch den Vorstand selbst – kann nicht im Interesse des Mitglieds sein, da dieses nicht kontrollieren kann, ob die Einladung korrekt sowie ohne Stellungnahme an sämtliche Mitglieder erfolgt. In jedem Fall ist es jedoch angebracht, das Mitglied ausdrücklich darauf aufmerksam zu machen, dass die Liste nur zur Ausübung der Mitgliedschaftsrechte verwendet werden darf.

• **Wann darf die Mitgliederliste herausgegeben werden?**

Die Mitgliederliste darf immer dann herausgegeben werden, wenn die darauf aufgeführten Mitglieder damit einverstanden sind. Da es in der Praxis mühsam ist, sich bei jedem Anlass der entsprechenden Einwilligung zu versichern, kann die Beitrittserklärung so abgefasst werden, dass das Mitglied dort die Erklärung abgibt, dass es mit der Weitergabe der Mitgliederliste an die anderen Mitglieder einverstanden ist. Diese Zustimmung kann auch an einer Generalversammlung eingeholt werden. Damit sichergestellt ist, dass der Beschluss auch für nicht erscheinende Mitglieder Gültig- und Verbindlichkeit hat, muss das Thema klar auf der Traktandenliste aufgeführt und mit einem Zusatz versehen sein, dass bei Nichterscheinen ohne Vertretung und ohne schriftlichen Gegenbericht davon ausgegangen wird, dass das Mitglied die Zustimmung zur Weitergabe seiner Daten gibt. Es ist auch denkbar, einen entsprechenden Passus in die Statuten einzufügen. Es ist sinnvoll gleichzeitig abzuklären, ob die Mitgliederliste auch zu vereinsfremden Zwecken benutzt werden darf und dies dann ebenfalls zu vermerken.

Eine Weitergabe der Mitgliederliste an Nichtmitglieder sollte meines Erachtens nur erfolgen, wenn die Frage grundsätzlich an einer Mitgliederversammlung disku-

tiert worden ist und die Mitglieder einverstanden sind. Das Vorgehen zur Einholung dieser Zustimmung ist im vorhergehenden Absatz beschrieben.

**Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds:  
Handhabung von Daten**

• **Übergabe von Daten allgemein**

Vor dem Austritt, spätestens am letzten Tag müssen sämtliche offenen Geschäfte intern weitergeleitet werden und die vom scheidenden Vorstandsmitglied aufbewahrten Dokumente dem Vorstand oder einem von diesem designierten Vorstandsmitglied übergeben werden. Es ist sehr empfehlenswert, die übergebenen Geschäfte und Dokumente aufzulisten und die Übergabe durch den Vorstand oder die Person, die sie entgegengenommen hat, quittieren zu lassen.

• **Übergabe von elektronischen Daten, E-Mail-Account**

Hatte das scheidende Vorstandsmitglied eine eigene E-Mail-Adresse, müssen die noch offenen Geschäfte, die in E-Mails enthalten sind, ebenfalls spätestens am letzten Tag dem Vorstand übergeben werden. Spätestens am letzten Amtstag ist der E-Mail-Account zu sperren und der Briefkasten zu löschen. Es ist ein Hinweis (automatische Antwort) auf die Sperrung einzurichten, in welchem sinnvollerweise die neue Vereinsadresse angegeben wird, an die elektronische Post geschickt werden soll. Das scheidende Mitglied hat private E-Mails und andere private Dokumente, die auf dem Vereinscomputer gespeichert sind, rechtzeitig zu entfernen. Werden funktionsbezogene E-Mail-Adressen verwendet wie «praesident@verein\_x.ch», um Umadressierungen zu vermeiden, sollte in einer internen Nutzungsregelung vorgeschrieben sein, dass die Adresse nicht für privaten Mailverkehr verwendet werden darf.

Werden die Vereinsgeschäfte von einem privaten Computer aus über eine private Adresse erledigt, gilt sinngemäss das oben Ausgeführte. Auch in diesem Fall sind in Papierform oder elektronisch vorhandene Daten zu übergeben und auf dem eigenen Computer gespeicherte Daten zu löschen, es sei denn, man sei über die Vereinstätigkeit hinaus mit deren Archivierung formell beauftragt. In diesem Fall sind die archivierten Daten so aufzubewahren, dass keine unbefugte Person darin Einsicht nehmen kann. An den Verein eingehende E-Mails sind sofort weiterzuleiten.

Barbara Truog, lic.iur., Zürich  
© SVEO, 2002; aktualisierte 2. Auflage 2009